



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

КЛОН - ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ – ПРИСТАНИЩЕ ВАРНА

Варна 9000, пл. “Славейков” №1, e-mail: office.varna@bgports.bg, Тел: (+35952)68 46 11, факс:(+35952) 655902

ЗАПОВЕД

№ РД-00-272-З-21/20.11.2014г.

На основание чл. 94, ал.3 от ЗОП, чл.34, ал.1, ал.2 и ал.3 от Наредба за провеждане на конкурси в устройственото планиране и инвестиционното проектиране, в съответствие с обявена конкурсна програма за участие и оценяване на проекти по **КОНКУРС ЗА ПРОЕКТ НА СЛЕДНИЯ ОБЕКТ: „Визуализация за реконструкция на сграда „Дом на транспортните работници“ в гр. Варна, бул. „Приморски“ 5 – изготвяне на идеен проект“**, открит с Решение № РД-05-272-З-9/15.10.2014 г.

НАЗНАЧАВАМ:

Поименен състав на техническата комисия, състоящ се от:

Председател:

Гергина Русева – Експерт, отдел „СЕГК”, Клон ТП „Пристанище Варна”

Редовни членове:

1. Мая Казакова – Ръководител отдел „ИАС”, Клон ТП „Пристанище Варна”
2. Галин Иванов - Гл.юрисконсулт „Пристанище Варна” ЕАД

Резервни членове:

1. Мартин Щерев – Експерт, отдел „ИАС”, Клон ТП „Пристанище Варна”
2. Ивелина Ненова – Експерт /юрист/, Дирекция „Ръководство на корабния трафик”

Секретар:

Антоанета Асенова – секторен счетоводител, отдел „АПФСО”, Клон ТП „Пристанище Варна”

със задачи:

1. Да се запознае с изискванията към конкурсния проект и за комплектованост, описани в конкурсната програма.
2. Да се запознае с удостоверените обстоятелства за общо физическо състояние на постъпилите проекти от длъжностните лица по приемане на конкурсните проекти.
3. Да извърши предварителен преглед на постъпилите конкурсни проекти.
4. Да отвори външната опаковка на конкурсните проекти по пореден номер и да направи списък на постъпилите проекти, който се съхранява до завършване на журирането.
5. Да провери дали проектите отговарят на изискванията на конкурсната програма като комплектованост и съдържание, включително дали са представени административни сведения по приложенията към конкурсната програма образци.
6. Да нанесе резултатите от проверката в индивидуален формуляр за всеки проект, който съдържа:

- а) името на участника;
- б) материалите, с които е комплектуван проектът, състоянието им и отговарят ли на изискванията на конкурсната документация (вид и брой);
- в) материалите, които липсват съгласно конкурсната документация (вид и брой);
- г) материалите, които не се изискват от конкурсната документация (вид и брой);
- д) обстоятелствата, които сочат, че проектът не отговаря на изискванията на нормативната уредба (описание) и на конкурсната документация;
- е) датата, имената и подписите на членовете на техническата комисия.
7. При установяване на липса или нередовност на някой от изискуемите документи да укаже на участниците да представят съответните документи в срок от 5 работни дни.
8. Да направи писмено предложение до журито да отпаднат от разглеждане проектите, които не отговарят на изискванията на възложителя, като прилага техните индивидуални формуляри.
9. Да изготви доклад и сравнителна таблица за техническите и другите показатели на конкурсните проекти и за съответствието им с тези на конкурсната програма.
10. Докладът да се подпише от всички членове на Техническата комисия. Особените мнения да се представят писмено.
11. Да подреди конкурсните проекти на определено от възложителя място по начин, който осигурява възможност на журито да ги разглежда и оценява.

Румен Арабаджиев
Директор
Клон-ТП „Пристанище Варна“

